

**CONTRATTO PER L'INSERIMENTO DI NUCLEI  
MONOGENITORIALI IN SITUAZIONE DI VULNERABILITA'  
NELLA COMUNITA' DENOMINATA/E " \_\_\_\_\_"  
GESTITA/E DA \_\_\_\_\_ SUL TERRITORIO DEL  
COMUNE DI GENOVA CIG \_\_\_\_\_**

con la presente scrittura privata tra il COMUNE DI GENOVA, con sede in Genova Via Garibaldi, 9 - Codice Fiscale 00856930102, rappresentato dalla Dott.ssa Daniela Giancarli, domiciliata presso la sede Comunale, nella qualità di Dirigente dell'Area Politiche Sociali e Welfare Cittadino – Direzione Welfare Territoriali

**E**

....., di seguito per brevità denominato "Gestore", con sede legale in ....., via ..... n. .... – C.A.P. ...., Codice fiscale e Partita Iva ....., rappresentata dal Sig. .... nato a ..... il ....., Codice Fiscale ..... nella sua qualità di .....

*EVENTUALE:* I servizi appaltati attualmente sono:

\_\_\_\_\_ gestiti da \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ <sup>1</sup>

**PREMESSO CHE**

<sup>1</sup> Inserire: Ente, Denominazione, Sede, CF/partita IVA, Legale rappresentante (nominativo, luogo e data di nascita, CF)

- con determinazione dirigenziale - D.D. n. \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_, è stato disposto l'avvio dell'accREDITamento delle Comunità bambino/genitore rivolte ai nuclei monogenitoriali in situazione di vulnerabilità sul territorio del Comune di Genova a partire dal \_\_\_\_\_ con approvazione dello schema di contratto con validità fino al \_\_\_\_\_;
- con D.D. n. \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_, si è preso atto dell'istruttoria con contestuale approvazione degli esiti del percorso di accREDITamento di cui alla D.D. n. \_\_\_\_\_;
- tra questi è stato disposto l'accREDITamento della/e sottoelencata/e  
*Comunità gestita/e da \_\_\_\_\_;*

tipologia struttura	nome struttura	indirizzo struttura	autorizzazione al funzionamento	operatore residente	N° posti letto

**SI CONVIENE E SI STIPULA QUANTO SEGUE**

**Articolo 1 – OGGETTO.** Le premesse e il Disciplinare di accREDITamento sono parte integrante del presente contratto. L'oggetto, le finalità e gli obiettivi del servizio residenziale bambino/genitore sono dettagliati all'art. 1) del Disciplinare. Il disciplinare si intende qui integralmente accettato e sottoscritto.

**Articolo 2 – PERIODO DI ESECUZIONE.** Il presente contratto ha validità dal \_\_\_\_\_ al \_\_\_\_\_. La Civica Amministrazione si riserva la facoltà di prorogare la durata contrattuale. Entrambe le parti si riservano la facoltà

di recedere anticipatamente con preavviso di almeno 3 mesi, da comunicare mediante raccomandata A.R./pec: la risoluzione avrà comunque effetto solo dopo che gli ospiti avranno trovato idonea collocazione.

**Articolo 3 – DESTINATARI.** L'accoglienza nelle strutture è rivolta ai minorenni e al proprio genitore (anche minorenni) o alla gestante (anche minorenni), che vive una situazione di difficoltà nello svolgimento delle proprie funzioni genitoriali in carico agli ATS/UCST, come meglio specificato nell'art. 2) del relativo Disciplinare.

**Articolo 4 – DISCIPLINA CONTRATTUALE DEL RAPPORTO.** Gli interventi oggetto del presente contratto sono conferiti ed accettati dal Gestore sotto l'osservanza piena, assoluta ed inderogabile del presente contratto e degli atti nello stesso richiamati. Per quanto non espressamente disciplinato dal presente atto, le Parti si obbligano a fare riferimento al Disciplinare e al Progetto Educativo Individuale (PEI), che qui si considerano richiamati integralmente e che le Parti stesse, come sopra costituite, dichiarano di ben conoscere e di accettare.

**Articolo 5 – MODALITÀ DI ESECUZIONE DEL SERVIZIO.**

5.1 – Organizzazione e gestione del servizio. L'organizzazione e la gestione della Comunità avvengono secondo le modalità previste dagli artt. 6 e 7 del Disciplinare. L'intervento educativo è attuato secondo le modalità e per le finalità previste dall'art. 8 del Disciplinare.

5.2 - Modalità di accesso, inserimento e dimissione. L'accesso, l'inserimento e la dimissione dalla Comunità avvengono secondo le modalità previste dall'art. 9 del Disciplinare.

5.3 - Struttura. La Comunità è mantenuta in condizioni igienico sanitarie adeguate ed allestita in modo da garantire la salubrità e l'ordine degli ambienti, la corretta manutenzione degli stessi e delle attrezzature, prevedendone la sostituzione in caso di usura. Particolare attenzione è dedicata agli aspetti della sicurezza, così come definito dall'art. 4 del Disciplinare.

5.4 - Diritti degli utenti. La Comunità garantisce che il genitore sia:

- coinvolto nell'impostazione del progetto educativo individuale;
- informato dell'evolversi della propria situazione progettuale;
- responsabilizzato nelle decisioni nelle quali può essere coinvolto.

La Comunità garantisce quanto sopra anche rispetto al figlio minorenni, al massimo consentito dall'età, dalle sue capacità e dalla situazione giuridica.

5.5 – Personale impiegato nella specifica attività. Il personale impiegato nella struttura è in possesso dei titoli previsti dalla normativa vigente e dall'art. 5, del Disciplinare, e svolge le attività espressamente previste dal suddetto articolo.

La Comunità è tenuta, per tutti gli operatori, al rispetto degli standard di trattamento normativo, previdenziale e assicurativo del settore e, a richiesta del Comune, ad esibire la documentazione che lo attesti.

L'eventuale presenza di volontari deve avvenire nel rispetto di quanto previsto dall'art. 5 del Disciplinare.

**Articolo 6 – RETTA.** La Civica Amministrazione corrisponderà per le giornate di effettiva presenza di ciascun ospite, secondo quanto previsto dall'art. 10) del Disciplinare, la retta di (oneri fiscale esclusi):

a far data da	1.10.2024	1.01.2025	1.10.2025
alta intensita'	€ 71,00	€ 73,00	€ 75,00
media intensita'	€ 61,00	€ 63,00	€ 65,00

Nella retta sono comprese tutte le spese relative alla gestione della Comunità in base a quanto definito all'art. 10 del Disciplinare. Di seguito si specifica la retta riconosciuta al Gestore per le diverse tipologie particolari di assenza o per esigenze che possono emergere durante tutta l'accoglienza:

TIPOLOGIE DI ASSENZA	RETTA
<b>Soggiorni e altre attività:</b>	
per la partecipazione a soggiorni o ad attività diurne, estive e/o invernali, organizzata dal Gestore della Comunità o da altri soggetti per i quali la comunità ne sostiene le spese	<b>100%</b>
Nel caso percorsi di uscita/autonomia e per tutto il periodo di emancipazione dalla Comunità, i minorenni possono essere inseriti CSE, nel diurno delle CET e nelle CEDIS: in questi casi, la retta della Comunità è riconosciuta al 50% per i soli giorni di effettiva presenza.	<b>50%</b>
<b>Inserimento e dimissioni:</b>	
attività propedeutiche all'ingresso del nucleo in struttura per una durata max 15 giorni senza pernottamento	<b>80%</b>
attività propedeutiche all'uscita del nucleo in struttura per una durata max 15 giorni senza pernottamento	<b>80%</b>

<b>Allontanamento arbitrario del genitore:</b>	
GENITORE:	€ 0
<i>MINORENNE: può essere riconosciuta la retta delle comunità per minori, previa autorizzazione del Dirigente.</i>	
<b>Assenza temporanea nucleo entro i 15 giorni:</b>	
giorno di “uscita” del nucleo: retta intera	<b>100%</b>
dal giorno successivo e fino ad un massimo di 15 giorni (compreso quello del rientro in comunità)	<b>80%</b>
<i>Tale regolazione è valida per le assenze del fine settimana, anche se protrate per più di due giorni (es. sabato-uscita del nucleo: pagamento retta intera, domenica-rientro del nucleo: retta all'80%; venerdì-uscita del nucleo: pagamento retta intera, da sabato e fino a domenica-rientro, retta all'80%).</i>	
<b>Riserva del posto oltre i 15 giorni di assenza, <u>autorizzata preventivamente dal Dirigente</u>, in assenza della quale la corresponsione della retta si interrompe:</b>	
a partire dal 16esimo giorno di assenza e per successivi ulteriori 15 giorni, fino ad un massimo di 30 giorni continuativi indipendentemente dal mese di riferimento (le assenze vanno sempre conteggiate consecutivamente).	<b>50%</b>
a partire dal 31esimo giorno di assenza e per successivi ulteriori 60 giorni consecutivi.	<b>25%</b>
MINORENNE: laddove la struttura garantisca la sorveglianza notturna e l'intervento educativo specifico, può essere riconosciuta la retta delle comunità per minori, previa autorizzazione del Dirigente.	<b>100%</b>
<b>Ricovero in strutture ospedaliere del minorenne:</b>	
MINORENNE: L'assistenza si intende garantita dal genitore. È previsto il riconoscimento delle rette previste per il mantenimento del posto (non è necessaria preventiva autorizzazione da parte del Dirigente).	<b>80%; 50%; 25%</b>
<i>Ove per particolari situazioni il genitore non possa garantire l'assistenza, può essere riconosciuta la retta delle comunità per minori, previa autorizzazione del Dirigente.</i>	
GENITORE:	<b>100%</b>
<b>Ricovero in strutture ospedaliere del genitore:</b>	
GENITORE: riconoscimento delle rette previste per il mantenimento del posto (non è necessaria preventiva autorizzazione da parte del Dirigente).	<b>80%; 50%; 25%</b>
MINORENNE:	<b>100%</b>
<i>laddove la struttura garantisca la sorveglianza notturna e l'intervento educativo specifico, può essere riconosciuta la retta delle comunità per minori, previa autorizzazione del Dirigente.</i>	

Qualora venga richiesto l'accreditamento con riserva, la retta verrà adeguata dal primo giorno del mese successivo allo scioglimento della riserva.

**Articolo 7 – PAGAMENTI.** Il pagamento della retta da parte del servizio sociale che ha curato l'inserimento del nucleo bambino/genitore, previa verifica della correttezza contributiva (DURC regolare), avverrà entro trenta giorni decorrenti dalla data di ricevimento della fattura elettronica mensile.

Tali fatture devono contenere:

- numerazione progressiva;
- data di emissione
- numero d'ordine;
- codici identificativi comunicati dal Comune di Genova per l'emissione delle fatture elettronica;
- intestazione del servizio competente (A.T.S./U.C.S.T.) che ha curato l'inserimento del nucleo bambino/genitore;
- dicitura: “scissione dei pagamenti art. 17 – ter del DPR n. 633/1972”;
- Codice CIG \_\_\_\_\_
- titolo di esenzione da IVA e/o da imposta di bollo
- elenco degli ospiti inseriti con indicazione per ciascun nominativo dei giorni di presenza, della retta giornaliera e del costo complessivo mensile;

Il fornitore è obbligato ad emettere fattura elettronica; in caso di mancato adempimento a tale obbligo il Comune di Genova non potrà liquidare i corrispettivi dovuti.

Il Comune di Genova rigetterà le fatture elettroniche pervenute qualora non contengano i seguenti dati:

- numero d'ordine;
- codice IPA (che sarà successivamente comunicato dal Civica Amministrazione). Quest'ultimo codice potrà essere modificato in corso di esecuzione del contratto, l'eventuale modifica verrà prontamente comunicata al fornitore via PEC.

Il Comune, in caso di irregolarità del DURC procederà nei modi ed ai sensi di quanto disposto dalla normativa.

I pagamenti saranno effettuati mediante l'emissione di bonifico bancario presso \_\_\_\_\_ – Agenzia n. \_\_\_\_\_ di \_\_\_\_\_ - Codice IBAN \_\_\_\_\_ dedicato, anche in via non esclusiva, alle commesse pubbliche, ai sensi dell'art. 3 della Legge n. 136/2010.

La Comunità si impegna a comunicare, entro sette giorni, al Comune eventuali modifiche degli estremi indicati e si assume gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla Legge n. 136/2010 e s.m.i.

Le Parti si danno reciprocamente atto che, ai sensi dell'art. 3 della Legge n. 136/2010, tutti i movimenti finanziari relativi al presente



contratto devono essere registrati sui conti correnti dedicati anche in via non esclusiva e, salvo quanto previsto al comma 3 dell'art. 3 della Legge n. 136/2010 e s.m.i., devono essere effettuati esclusivamente tramite lo strumento del bonifico bancario o postale o con strumenti diversi purché idonei a garantire la piena tracciabilità delle operazioni. Specificamente i pagamenti destinati ai dipendenti, consulenti e fornitori di beni e servizi rientranti tra le spese generali, nonché quelli destinati all'acquisto di immobilizzazioni tecniche devono essere eseguiti tramite conto corrente dedicato anche in via non esclusiva alle commesse pubbliche, per il totale dovuto, anche se non riferibile in via esclusiva alla realizzazione degli interventi.

In caso di mancato pagamento del subappaltatore, come pure in caso di mancata esibizione delle fatture quietanzate da parte dell'affidatario, la stazione appaltante sospende il successivo pagamento in favore dell'appaltatore medesimo.

Nel caso di pagamenti di importo superiore ad € 5.000,00 ai sensi dell'art. 48 bis del D.P.R. 602/73 il Comune di Genova prima di effettuare, a qualunque titolo, il suddetto pagamento verifica, anche in via telematica, se il Gestore è inadempiente all'obbligo di versamento derivante dalla notifica di una o più cartelle di pagamento per un ammontare complessivo pari almeno a tale importo e, in caso affermativo, non procede al pagamento, segnalando la circostanza all'agente della riscossione competente per territorio, ai fini dell'esercizio dell'attività di riscossione delle somme iscritte a ruolo.

**Articolo 8 - IMPEGNI DELLA CIVICA AMMINISTRAZIONE.**

Il presente contratto non impegna la Civica Amministrazione a inserimenti presso le Comunità accreditate.

La C.A. si impegna a:

- richiedere alle Comunità, in relazione al proprio fabbisogno ed alle disponibilità di bilancio, l’inserimento di nuclei secondo quanto disposto dal Disciplinare di accreditamento e dal presente contratto;
- riconoscere le rette di cui all’art. 6).

**Articolo 9 – OBBLIGHI DEL GESTORE.** Il Gestore è tenuto a:

- a) garantire l’osservanza degli standard minimi autorizzativi previsti dalla Deliberazione della Giunta Regionale 16/11/2018 n. 944 “Approvazione dei documenti in materia di autorizzazione al funzionamento delle Strutture sanitarie, socio sanitarie e sociali: requisiti e procedure per l’autorizzazione” e dalle “Linee guida sugli standard strutturali, organizzativi e qualitativi dei servizi e delle strutture per minorenni e nuclei genitore-bambino”, di cui all’Allegato A della D.G.R. n. 535/2015 e ss.mm.ii.;
- b) eseguire il servizio secondo le modalità richieste dal presente contratto, dal disciplinare e del Progetto Educativo Individuale;
- c) impiegare personale professionalmente qualificato ed in possesso dei requisiti previsti dal Disciplinare;

- d) rispettare tutte le norme in materia retributiva, contributiva, previdenziale, assistenziale, assicurativa, sanitaria, di solidarietà paritetica, previste per i dipendenti e assimilati da vigente normativa, con particolare riguardo a quanto previsto dalla legislazione vigente;
- e) curare la redazione, l'aggiornamento e la conservazione della documentazione specificata nell'art. 6) del Disciplinare;
- f) comunicare ogni aggiornamento dell'elenco del personale all'U.O. Minori e Famiglie della Direzione Welfare Territoriali secondo il modello allegato all'Avviso Pubblico per l'accREDITamento di Comunità bambino/genitore;
- g) non accogliere in struttura un numero di utenti superiore al numero di posti autorizzato e accREDITato;
- h) applicare integralmente per i propri dipendenti tutte le norme contenute nel contratto nazionale di lavoro e negli accordi integrativi, territoriali ed aziendali per il settore di attività;
- i) stipulare idonea garanzia assicurativa per responsabilità civile derivante da danni che nell'espletamento del servizio potrebbero derivare al personale, ai volontari, agli utenti, a terzi e alle cose in ogni modo coinvolte;
- j) rispettare la normativa prevista dalla Legge 81/2008 e successive modifiche, in materia di sicurezza e igiene del lavoro diretta alla prevenzione degli infortuni e delle malattie

- professionali e ad esigere dal proprio personale il rispetto di tale normativa;
- k) organizzare l'orario dei turni del personale in modo tale da permettere compresenza adeguata al numero dei minori presenti e alle attività previste (attività di studio di gruppo o individuale, attività ludico ricreative, ...) ovvero in relazione a situazioni contingenti (PEI individuale, ingressi/dimissioni, ...);
  - l) garantire la continuità nello svolgimento delle prestazioni, attraverso sostituzioni di personale per assenze anche non prevedibili, con operatori di pari qualifica professionale;
  - m) dare avviso al Comune, con anticipo di almeno 48 ore, in caso di sciopero del personale o di altri eventi che per qualsiasi motivo possano influire sul normale espletamento del servizio;
  - n) garantire l'attività di aggiornamento e supervisione dei propri operatori, retribuiti e volontari, nel corso dell'attività oggetto del presente contratto;
  - o) manlevare il Comune, comunque estraneo ai rapporti tra assegnatario e personale dipendente, da ogni e qualsiasi responsabilità amministrativa, giuridico/economica, organizzativo/gestionale, civile e penale che potesse insorgere tanto a carico proprio, quanto a carico di terzi;
  - p) nel primario interesse della tutela dei minori e dei nuclei fragili accolti e trattandosi dell'espletamento di attività di pubblico

interesse, il Gestore valuta l' idoneità di quanti, personale e volontari, operano a contatto con i suddetti, tramite colloqui e la raccolta dei curriculum e dell' autocertificazione relativa a carichi pendenti e casellario giudiziario, secondo quanto definito all' art. 6 del Disciplinare.

- q) non ricevere da terzi alcun corrispettivo per le prestazioni rese all' utente relative al presente contratto;
- r) rispettare quanto previsto dalla normativa in materia di trattamento dati personali e/o sensibili, secondo quanto stabilito dal Regolamento UE 2016/679;
- s) rispettare l' obbligo informativo nei confronti della C.A. adottando e garantendo la corretta e puntuale compilazione degli strumenti di documentazione del lavoro richiesti nel disciplinare;
- t) informare tempestivamente, anche telefonicamente, il Servizio di eventuali problemi e/o difficoltà, contingibili ed urgenti, riguardanti i nuclei in carico;
- u) inviare su richiesta della Direzione Welfare Territoriali l' elenco degli eventuali reclami ricevuti con specificate le modalità di trattamento e di gestione;
- v) mantenere la struttura in condizioni igienico sanitarie adeguate ed allestirla in modo da garantire la salubrità e l' ordine degli ambienti, la corretta manutenzione degli stessi e delle attrezzature, prevedendone la sostituzione in caso di usura;

- w) inviare al Comune, a fronte delle prestazioni a proprio carico regolarmente eseguite, fatture elettroniche/note contabili a cadenza mensile posticipate entro e non oltre il mese successivo alle prestazioni rese;
- x) non trovarsi nella condizione prevista dall'art. 53 comma 16-ter del D.Lgs. n. 165/2001 (pantouflage o revolving door) in quanto non ha concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e, comunque, non ha attribuito incarichi ad ex dipendenti della stazione appaltante che hanno cessato il loro rapporto di lavoro da meno di tre anni e che negli ultimi tre anni di servizio hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto della stessa stazione appaltante nei confronti del medesimo affidatario.
- y) comunicare tempestivamente all'U.O. Minori e Famiglie qualsiasi variazione relativa all'autorizzazione al funzionamento (ad es.: variazione del Legale Rappresentante, cambio sede legale, variazione sede operativa, variazione della capienza, modifiche in capo all'Ente Gestore) e comunque assolvere ad ogni richiesta di integrazione documentale promossa dall'U.O. Minori e famiglie entro e non oltre i 30 giorni.

**Articolo 10 – COMUNICAZIONI.** Qualsiasi variazione dell'esecuzione del servizio deve essere tempestivamente comunicata in forma scritta (*anche e-mail*) al Servizio che ha

inserito il nucleo bambino/genitore (*ATS oppure UCST*), e all'U.O. Minori e Famiglie della Direzione Welfare Territoriali, in particolare:

- nei casi di allontanamento arbitrario di un ospite dalla Comunità (*allontanamento spontaneo, mancato rientro o sottrazione del minore da parte di familiari o di terzi, ...*), la struttura deve darne immediata e formale comunicazione scritta (*anche via email*) a:
  - i competenti uffici di pubblica sicurezza, con descrizione dell'ospite e di elementi utili ai fini del rintraccio;
  - l'Autorità Giudiziaria, qualora abbia emesso un provvedimento di tutela;
  - l'ATS/UCST che ha richiesto l'inserimento;
  - il genitore esterno, qualora opportuno e specificato nel PEI.

Parimenti la Comunità dovrà darne comunicazione ai soggetti di cui sopra in caso di rientro in struttura.

Qualsiasi variazione relativa all'autorizzazione al funzionamento, alla Carta dei Servizi e al Progetto di Gestione (*referente Comunità, ecc.*), deve essere tempestivamente comunicata in forma scritta (*anche e-mail*) alla Direzione Welfare Territoriali del Comune di Genova – U.O. Minori e Famiglie.

**Articolo 11 - VERIFICA, MONITORAGGIO, CONTROLLO E**

**VALUTAZIONE.** Il Comune di Genova potrà realizzare attività di monitoraggio, di controllo e di valutazione dell'attività svolta presso le strutture selezionate a mezzo di campionamento sistematico.

La partecipazione dei Gestori agli incontri di confronto sui servizi di residenzialità per minorenni e nuclei vulnerabili è costante e requisito per il mantenimento dell'accreditamento.

**Articolo 12 - INADEMPIENZE, PENALI.** Il Comune, a tutela delle norme contenute nel presente contratto e nel relativo Disciplinare si riserva di applicare le seguenti penalità in caso di inadempienze:

- a) mancato rispetto disposizione di cui all'art. 9 riferito alle lettere: a),b), c), g), l), m), n), k), p), t), v), w) da euro 500,00 fino a un massimo di € 5.000,00 (per la sola lettera w la penale verrà calcolata in base ai mesi di ritardo nell'emissione della fattura: pari ad € 1000,00 per ogni mese di ritardo);
- b) mancato rispetto della disposizione di cui all'articolo 9 riferito alle lettere: d),e),f), h), i), j), q), r), s), u), x), y) da euro 300,00 fino a un massimo di € 2.500,00;

L'applicazione della penale sarà preceduta da formale contestazione effettuata per iscritto, rispetto alla quale la Comunità avrà la facoltà di presentare le proprie controdeduzioni entro 10 giorni dalla data del ricevimento della contestazione stessa.



Se entro i dieci (10) giorni dalla data di ricevimento della contestazione, il Gestore non fornisce alcuna motivata giustificazione scritta, ovvero qualora la stessa non fosse ritenuta accoglibile, il Comune applicherà le penali previste.

Non è comunque precluso al Comune il diritto di sanzionare eventuali casi non espressamente contemplati, ma comunque rilevanti rispetto alla corretta erogazione del servizio. In tal caso l'importo della penale verrà determinato desumendola e ragguagliandola alla violazione più assimilabile, o, in mancanza, verrà graduata tra un minimo di € 100,00 ed un massimo di € 2.500,00 in base ad indicatori di gravità che verranno fissati in relazione al caso specifico e comunicati in sede di contestazione alla Comunità.

Il provvedimento applicativo della penale sarà assunto dalla Civica Amministrazione e verrà comunicato alla Comunità.

L'importo relativo all'applicazione della penale, esattamente quantificato nel provvedimento applicativo della stessa penalità, verrà detratto dal pagamento della fattura emessa.

**Articolo 13 – RISOLUZIONE DEL CONTRATTO.** Il Comune di Genova procederà alla risoluzione del contratto ai sensi dell'art. 1456 Codice civile, al verificarsi delle seguenti fattispecie:

- a) sopravvenuta causa di esclusione di cui agli artt. 95-96 del D. Lgs. 36/2023;
- b) grave negligenza o malafede nell'esecuzione delle prestazioni, errore grave nell'esercizio delle attività, nonché violazioni alle

norme in materia di sicurezza o alle norme in materia di contributi previdenziali ed assistenziali;

c) falsa dichiarazione o contraffazione di documenti nel corso dell'esecuzione del servizio;

d) transazioni di cui al presente contratto non eseguite avvalendosi di Istituti Bancari o della Società Poste italiane S.p.A., o degli altri strumenti idonei a consentire la piena tracciabilità dell'operazione, ai sensi del comma 9 bis dell'art. 3 della Legge n.136/2010.

**Articolo 14 – CESSIONE DEL CONTRATTO.** È vietata la cessione totale o parziale del contratto. In caso di violazione di tale divieto il Comune può dichiarare il contratto risolto di diritto per colpa della Comunità restando impregiudicato il diritto di ripetere ogni eventuale danno dipendente da tale azione.

**Articolo 15 – AFFIDAMENTO DELLE PRESTAZIONI A TERZI.** In caso d'affidamento a terzi delle prestazioni oggetto del presente contratto il Gestore si impegna ad inviare al Comune copia del contratto d'affidamento unitamente alla dichiarazione del soggetto terzo di essere in possesso dei seguenti requisiti:

a) essere in regola con l'assolvimento degli obblighi contributivi previsti dalla normativa e dai contratti di lavoro verso INPS e INAIL indicando:

- posizione /i assicurativa INPS – sede – via – n. cap

- posizione /i assicurativa INAIL numero Patente – sede  
– via – n. cap
- b) non essere incorso nella sanzioni previste dal Decreto legislativo 8 giugno 2001 n.231, disciplinante la responsabilità amministrativa per gli illeciti d'impresa;
- c) essere in possesso dei requisiti di cui all'art. 80 del D. Lgs 50/2016;
- d) essere in regola con gli assolvimenti previsti dalla Legge 81/2008.

**Articolo 16 – RESPONSABILITÀ VERSO TERZI E ASSICURAZIONE.** L'Ente Gestore assume la responsabilità di danni a persone e cose, sia per quanto riguarda i dipendenti ed i materiali di sua proprietà, sia per quelli che dovesse arrecare a terzi in conseguenza dell'esecuzione del servizio e delle attività connesse, sollevando il Comune da ogni responsabilità a riguardo.

A garanzia di eventuali danni che nell'espletamento del servizio potrebbero derivare al personale, ai volontari, agli utenti, a terzi ed alle cose in ogni modo coinvolte, l'Ente Gestore ha presentato polizza n. \_\_\_\_\_ stipulata con \_\_\_\_\_, valida fino al\_\_\_\_\_.

Il Gestore si impegna a presentare al Comune di Genova ad ogni scadenza della polizza la dichiarazione da parte della Compagnia Assicuratrice del regolare pagamento del premio.

**Articolo 17 RESPONSABILE DEL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI.** Con la sottoscrizione dell'”*accordo sul trattamento*

*dei dati ai sensi dell'art. 28 del regolamento generale (UE) 2016/679”, che si allega quale parte integrante e sostanziale del presente contratto, l'ente Gestore viene nominato responsabile del trattamento dei dati personali.*

**Articolo 18 – SPESE DI CONTRATTO, IMPOSTE E TASSE.**

Tutte le eventuali spese alle quali darà luogo la presente scrittura privata e quelle ad essa conseguenti ed in genere tutti gli oneri previsti nel presente atto, sono a carico, del Gestore che vi si obbliga.

**Articolo 19 – CONTROVERSIE E FORO COMPETENTE.**

Tutte le controversie che dovessero sorgere tra le Parti, in ordine all'interpretazione, esecuzione, scioglimento del presente contratto e del rapporto giuridico con esso dedotto, saranno devolute alla competente Autorità Giudiziaria - Foro esclusivo di Genova.

**Articolo 20 – NORME RESIDUALI.**

Durante la vigenza del presente contratto, le parti, di comune accordo, potranno apportare modifiche al contratto in oggetto in qualsiasi momento.

Nel caso in cui siano emanate norme legislative o regolamentari, ovvero qualora siano adottati atti amministrativi o linee guida regionali incidenti sul contenuto del presente contratto, le parti si impegnano ad incontrarsi entro 30 giorni dalla pubblicazione di tali provvedimenti per modificare e integrare il contratto medesimo. In tali casi le parti contraenti hanno comunque facoltà, entro 60 giorni dalla pubblicazione dei provvedimenti di cui sopra, di recedere dal

contratto a mezzo di formale comunicazione da comunicare mediante raccomandata A.R / pec alla controparte, con un preavviso di almeno 15 giorni.

**Articolo 21 – RINVIO.** Per tutto quanto non espressamente previsto dal presente contratto si fa rinvio alle leggi in vigore, oltre che alle disposizioni del codice civile e del codice del terzo settore; si fa riferimento in quanto applicabili alle norme del codice dei contratti pubblici.

Il presente atto, a valere quale scrittura privata tra le parti, viene redatto in modalità elettronica ai sensi dall'art. 32, comma 14 del decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50 e verrà registrato in caso d'uso a cura e spese della parte richiedente, ai sensi dell'art. 5) comma 2 del Testo Unico delle disposizioni concernenti l'imposta di registro approvato con decreto del Presidente della Repubblica 26 aprile 1986, n. 131.

Letto, confermato e sottoscritto.

Per il Comune di Genova  
Il Dirigente  
(dott.ssa Daniela Giancarli)

Per l'Ente Gestore  
Il Legale Rappresentante  
(\_\_\_\_\_)